

Karta tutora MISH 2016/17

Uwagi wstępne

1. W wyborze tutora doradza studentowi koordynator obszarowy MISH dla odpowiedniej dyscypliny.
2. Tutor informuje Dyrektora Kolegium MISH o rezygnacji z opieki naukowej nad studentem.
3. Student jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora Kolegium MISH o zamiarze rezygnacji ze współpracy z opiekunem naukowym. Możliwość rozwiązania dotychczasowej współpracy pojawia się jedynie pod warunkiem rozliczenia przez studenta roku studiów, którego program student ustalił z dotychczasowym tutorem.
4. W sprawach dotyczących swoich podopiecznych tutor pozostaje w kontakcie z opiekunami poszczególnych lat studentów Kolegium MISH.

Zadania tutora studentów Kolegium Międzyobszarowych Indywidualnych Studiów Humanistycznych i Społecznych (MISH)

1. Tutor sprawuje indywidualną opiekę naukową nad studentami Kolegium MISH – w liczbie nie większej niż 6 studentów łącznie na wszystkich latach studiów. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Kolegium MISH może podjąć decyzję o podwyższeniu tego limitu.
2. W roku akademickim następującym po roku objęcia opieką naukową danego studenta tutor będzie mógł w ramach swojego pensum rozliczyć 15 godzin „pensowych” za każdego podopiecznego, ale łącznie nie więcej niż 60 godzin¹. Zasada ta dotyczy jedynie studentów, którzy znaleźli się pod opieką tutora po 1. października 2014.
3. W porozumieniu ze studentem – w cyklu rocznym bądź semestralnym – tutor ustala indywidualny plan studiów i program kształcenia, uwzględniając wymogi wybranego przez studenta minimum programowego dla dyplomowego kierunku studiów oraz dodatkowe wymagania dla poszczególnych lat studiów MISH.
4. Ustalając plan studiów i program kształcenia tutor czuwa nad realizacją przez studenta zasady studiów międzyobszarowych – jednocześnie w obszarze humanistycznym i społecznym.
5. Tutor przygotowuje dla Dyrektora Kolegium MISH opinię na temat swojego podopiecznego – na potrzeby rekomendacji do realizacji minimum programowego na kierunkach limitowanych.
6. Tutor może wnioskować o dodatkowe zajęcia dla studenta, niezbędne do realizacji indywidualnego planu studiów i programu kształcenia.
7. Tutor opiniuje wnioski studenta o stypendia, wyjazdy konferencyjne itp.
8. Tutor składa Dyrektorowi MISH roczne sprawozdanie z postępów swoich podopiecznych w terminie do 31. października po zakończeniu danego roku akademickiego.

¹ UWAGA: Do włączenia obciążeń tutorskich do pensum dydaktycznego niezbędna jest zgoda Dziekana wydziału, na którym zatrudniony jest tutor. W wypadku, gdy Dziekan takiej zgody nie wyrazi, tutor realizujący w całości swoje pensum dydaktyczne obejmuje opieką naukową studentów Kolegium wg. zasad obowiązujących w przypadku nadliczbowych godzin dydaktycznych na danym wydziale.

9. Na każdym za lat studiów tutor prowadzi pisemną pracę roczną (lub nadzoruje i ocenia wykonanie innego, ekwiwalentnego zadania naukowego) swojego podopiecznego. W uzasadnionych przypadkach tutor może wskazać innego opiekuna pracy.

Harmonogram pracy tutora Kolegium MISH

1. Termin opiniowania planów semestralnych (do 31. października danego roku akademickiego – plan na I semestr; do 15. marca danego roku akademickiego – plan na II semestr) lub planu rocznego (do 31. października danego roku akademickiego).
2. Termin opiniowania podań o punkty ECTS z puli uczelni – po zakończeniu danego semestru (tzn. do 31. października lub do 30. marca), w którym podopieczny wyczerpał limit punktów ECTS.
3. Termin podpisywania karty rocznej – do końca ostatniego dnia sesji poprawkowej semestru letniego danego roku akademickiego.

Przydatne adresy

Kontakt:

[Z-ca Dyrektora Kolegium MISH ds. tutoring: dr hab. Marek Węcowski](#)

[Sekretariat MISH](#)

[Opiekunowie lat MISH](#)

Przydatne linki:

[Rekomendacja do realizacji minimum programowego na kierunkach limitowanych](#)

[Zasady Studiowania MISH](#)

[Regulamin Studiów UW](#)

[Regulamin MISH](#)

Podstawa prawna wliczania obowiązków tutorskich do pensum dydaktycznego:

uchwała nr 249 Senatu UW z dn. 25.06.2014 (par. 1 ust. 6 pkt. 3:

<http://www.monitor.uw.edu.pl/Lists/Uchway/Attachments/1492/M.2014.132.U.249.pdf>